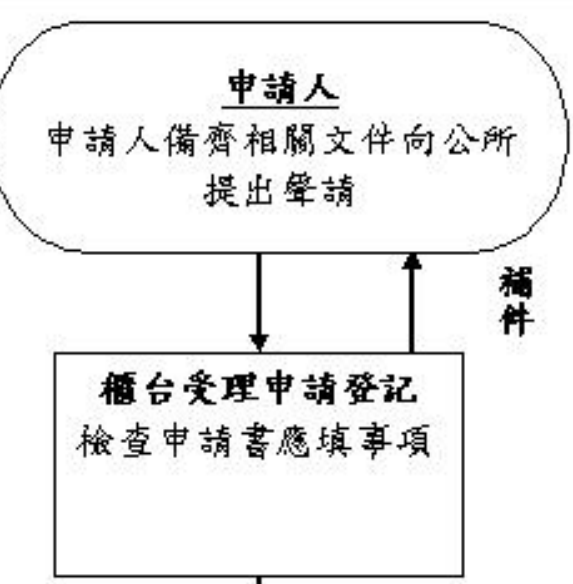
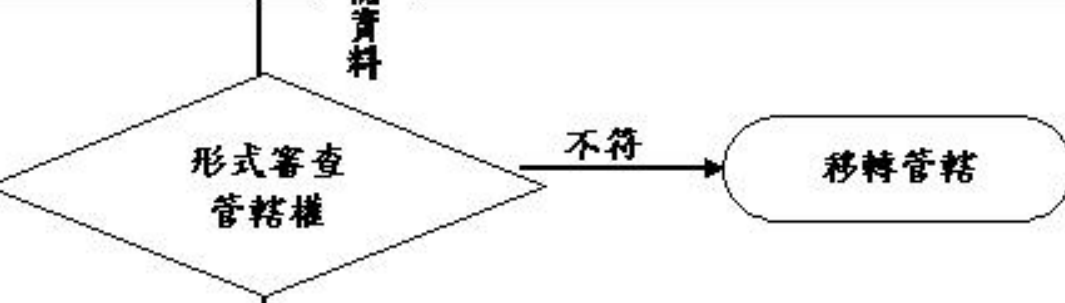
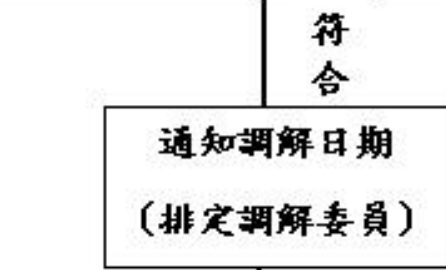
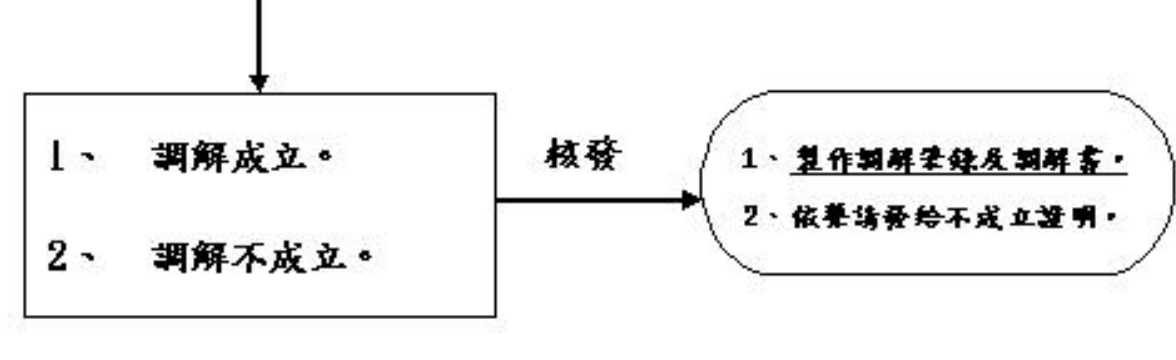


辦理調解申請標準作業流程圖

作業流程	作業期限	作業階段
 <p>申請人 申請人備齊相關文件向公所提出聲請</p> <p>櫃台受理申請登記 檢查申請書應填事項</p> <p>應備文件： 1、調解申請書。 2、申請人身分證、印章。 （委託人身分證、印章） 3、其他相關文件。 （視調解案件性質需求）</p> <p>補件</p>	隨到隨辦	準備階段
 <p>齊備資料</p> <p>形式審查 管轄權</p> <p>不符</p> <p>移轉管轄</p>	隨到隨辦	核定階段
 <p>符合</p> <p>通知調解日期 （排定調解委員）</p>	依聲請案號順序約15日	核發階段
 <p>1、調解成立。 2、調解不成立。</p> <p>核發</p> <p>1、製作調解筆錄及調解書。 2、依聲請發給不成立證明。</p>	3日內函送	